


# 2018

## Wichtige Informationen zum Antrag

Was wird gefördert?	Was kann nicht gefördert werden?
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aktivitäten zur Vernetzung und Einbindung von Zugewanderten in ihrer Nachbarschaft (z.B. Begegnungsformate)</li><li>▪ Begleitung von Zugewanderten im Alltag (z.B. Patenschaften)</li><li>▪ ehrenamtliche Vorhaben zur Erstorientierung und sprachlichen Förderung (z.B. Deutschkurse)</li><li>▪ Unterstützung bei der Verbesserung der alltäglichen Lebensqualität (z.B. Fahrradwerkstatt)</li><li>▪ Aktivitäten zur Qualifizierung von Ehrenamtlichen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ bereits durch Dritte geförderte Vorhaben</li><li>▪ unmittelbar unter staatlicher Zuständigkeit fallende Aktivitäten oder Leistungen mit Rechtsanspruch</li><li>▪ pauschale Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche</li><li>▪ hauptamtliche Aktivitäten</li><li>▪ fortlaufende Strukturkosten (Miete, Telefon u.ä.)</li></ul>

- Dieser Fonds fördert ausschließlich **ehrenamtliche Vorhaben**.
- Ihre Förderung stammt vorwiegend aus öffentlichen Mitteln. Damit gelten gesetzliche Bestimmungen (bspw. Landeshaushaltsordnung).
- Anträge können fortlaufend für das Kalenderjahr von Vereinen oder Initiativen (bzw. Privatpersonen) gestellt werden.
- Achten Sie bitte darauf, Ihren Antrag so konkret wie möglich auszufüllen, um eine zügige Weiterbearbeitung sicherzustellen.
- Gern können Sie uns Ihren Antragsentwurf vorab zur Beratung per E-Mail zusenden, oder rufen Sie uns an, um offene Fragen zu klären.
- Die Förderhöchstdauer beträgt **6 Monate**. Das Datum der Antragstellung gilt als frühestmöglicher Beginn des Vorhabens.
- Die Höchstgrenze der Förderung eines Vorhabens liegt bei **2.500,00 Euro**.
- Nur im Förderzeitraum (Rechnungs- und Zahlungsdatum) getätigte und belegbare Ausgaben können erstattet werden (**Erstattungsprinzip**).
- Nach Erhalt und Prüfung der Abrechnungsunterlagen bekommen Sie den erstattungsfähigen Betrag auf das im Antrag angegebene Konto überwiesen.
- Nutzen Sie bitte im Fall einer Förderung von Beginn an alle bereitgestellten Formulare zum Verwendungsnachweis, um einen Mehraufwand Ihrerseits am Förderende zu vermeiden.
- Nach Ende Ihres Vorhabens reichen Sie die vollständigen Abrechnungsunterlagen bei der LAGFA ein. Die erforderlichen Formulare werden Ihnen mit der Förderzusage per E-Mail zugesandt.
- Sollten Sie die bewilligten Ausgaben nicht vorfinanzieren können, melden Sie sich bitte per E-Mail bei uns.
- Sollten Sie im Verlauf des Förderzeitraums einen Minderbedarf an Fördermitteln feststellen, teilen Sie uns diesen bitte zeitnah mit, damit diese Mittel anderen Vorhaben zu Gute kommen können.

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen dabei helfen, unser Antragsformular auszufüllen und eine zügige Weiterbearbeitung Ihres Anliegens sicherzustellen. Wenn Sie unser PDF-Formular mit einem geeigneten PDF-Reader (z.B. Acrobat Reader) bearbeiten, stehen Ihnen diese Hinweisfelder  und der volle Funktionsumfang des Antragsdokuments zur Verfügung.

<b>1. Antragsteller*in</b>	Antragsteller*in beim Vorhaben einer Privatperson oder -initiative ist eine natürliche Person. Antragsteller*in eines Vereins oder Organisation ist/sind deren vertretungsberechtigte/n Person/en.
<i>Name des Vereins/ Organisation/Initiative</i>	Tragen Sie hier ggf. den Namen Ihres Vereins/Organisation oder Initiative ein.
<i>Kontoinhaber*in</i>	Bitte geben Sie eine gültige Kontoverbindung an, auf das der erstattungsfähige Betrag nach Ihrer Abrechnung überwiesen werden soll. Bei juristischen Personen/eingetragenen Vereinen bitte die Kontoverbindung der Organisation eintragen.
<b>2. Ansprechpartner*in</b>	Falls Ihr Vorhaben eine/n Ansprechpartner*in hat, die/der von der/dem Antragsteller*in abweicht, tragen Sie bitte hier die Kontaktdaten ein.
<b>3. Zeitraum</b>	Tragen Sie bitte Anfang und Enddatum des Förderzeitraums ein, für den Sie bei uns Unterstützung beantragen (maximal 6 Monate).
<b>4. – 9.</b>	<i>Dazu finden Sie weitere Hinweise direkt im Antragsformular.</i>
<b>10. Ausgabenplan</b>	Wofür Sie Geld beantragen, geben Sie bitte hier an. Versuchen Sie, Ihre Bedarfe schon so konkret wie möglich darzustellen.
<i>Honorare</i>	Honorare können nur für Leistungen Dritter anerkannt werden. Direkt in die Umsetzung involvierte Personen, Vereinsmitglieder u. ä. sind davon ausgeschlossen. Richtwert für einen Honorar-Stundensatz sind 35,00 Euro (netto). Abweichungen sind in begründeten Fällen möglich.
<i>Fahrkosten</i>	Es können Fahrkosten für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder Kfz (0,20 Euro pro Kilometer) geltend gemacht werden.
<i>Öffentlichkeitsarbeit</i>	Hier können alle Kosten zur Bewerbung des Vorhabens gelten gemacht werden (z.B. Gestaltungskosten, Druckkosten).
<i>Verpflegungskosten</i>	Hier können Kosten für Lebensmittel (alkoholische Getränke ausgeschlossen), die im Bezug zum Vorhaben stehen, geltend gemacht werden.
<i>Sonstige Sachausgaben</i>	Hier können Ausstattungsgegenstände, Material und andere Sachbedarfe dargestellt werden. Die Anschaffung von Einzelgegenständen (Ausstattung, Material und andere Sachbedarfe) über einem Wert von 150,00 Euro (netto) ist im Vorfeld abzustimmen.
<i>Gesamtausgaben</i>	Hier werden Ihre o.g. Ausgaben zusammengefasst.
<i>Verwaltungskostenpauschale</i>	Bis zu 10 % Ihrer Gesamtausgaben werden als pauschale Erstattung Ihres Verwaltungsaufwandes angerechnet. Diese Kosten müssen im Verwendungsnachweis nicht belegt werden.
<i>Fördersumme</i>	Die Summe aus Gesamtausgaben und Verwaltungskostenpauschale ergeben Ihre Fördersumme (maximal 2.500,00 Euro).
<i>Unterschrift</i>	Mit der rechtsverbindlichen Unterschrift bestätigen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben. Erst mit Einreichung eines unterschriebenen Exemplars im Original wird der Antrag wirksam.